Wat doen we?
Een technische tekening maken

Waarmee?
Gliffy

Hoelang?
Een halfuurtje

Moeilijkheid?


Ontwerpen met Gliffy

Je browser als tekentafel



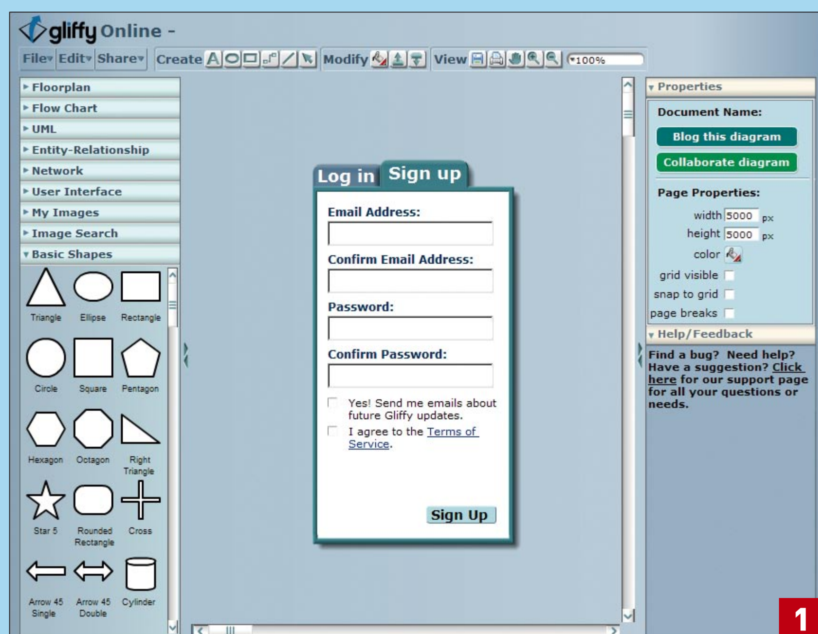
Of je nu een vloerplan, een flowchart of een andersoortig ontwerp op het oog hebt, met Gliffy doe je dat met weinig moeite (of talent) en compleet vanuit je browser! Makkelijker kan haast niet... CEDRIC MESKENS

Er bestaan natuurlijk heel wat programma's waarmee je allerlei soorten technische ontwerpen kan maken. Dat gaat van gratis tools als Draw – onderdeel van de kantoorsuite OpenOffice.org – over meer gespecialiseerde tools als Microsoft Office Visio en het krachtige SmartDraw tot allround kleppers als Adobe Illustrator. Stuk voor stuk knappe brokjes software, maar niet zo praktisch als je maar eens af en toe in de (technische) tekenpen wil kruipen. Gliffy **www.gliffy.com** biedt hiervoor een verfrissend alternatief, eentje waarvoor je zelfs geen software hoeft te downloaden of te installeren! Gliffy is namelijk een webservice die zich geheel vanuit je browser laat bedienen. Zowat de enige voorwaarde is een recente browser met Adobe Flash Player – desnoods installeer je die snel nog even via **www.adobe.com/products/flashplayer**. Zelfs de gecreëerde documenten kan je op de Gliffy-server achterlaten, zodat ook je kennissen van je ontwerp kunnen meegenieten.



STAP 1 / REGISTREREN

Er is geen webservice of hij vraagt je naar een login-id. Zo ook met Gliffy, maar veel voeten heeft die registratie niet in de aarde. Surf naar **www.gliffy.com** en druk op **PRICING & SIGN UP**. Laat 'pricing' je niet te veel afschrikken. De dienst bestaat namelijk in twee hoofdversies: Gliffy Basic en Gliffy Premium (waarbij deze laatste nog eens in drie varianten wordt aangeboden; thuisgebruikers komen hier al weg met circa € 3,40 per maand). Gliffy Basic is gelukkig gratis, maar er kleven natuurlijk wel een paar beperkingen aan: je kan tot 5 verschillende ontwerpen maken en maximaal 2 MB aan eigen afbeeldingen uploaden (bij de commerciële versies is dat telkens onbeperkt). Verder zijn je ontwerpen automatisch publiek en verschijnt er onderaan je ontwerpen een bescheiden reclameregeltje. In elk geval: Gliffy Basic voldoet prima voor wie met deze beperkingen kan leven of voor wie de dienst eerst in de vingers wil krijgen. Druk dus maar op de eerste **SIGN UP**-knop. Vul vervolgens een e-mailadres en wachtwoord in (zie afbeelding 1), verklaar je akkoord met de licentieovereenkomst en bevestig met **SIGN UP**.



De vriendelijke interface van Gliffy, met in het midden het aanmeldvenster.

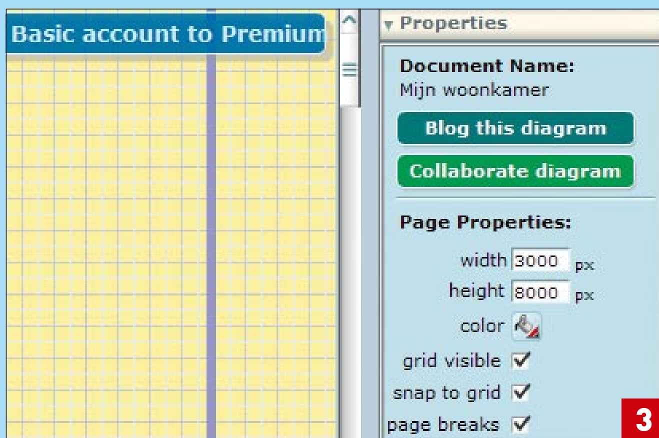
STAP 2 / EEN DOCUMENT CREËREN

Meteen erna verschijnt een venster waarin je de naam van je eerste document hoort in te tikken. Je doet er echter beter aan eerst je mailbox te checken en de link aan te klikken van de bevestigingsmail die Gliffy je intussen heeft toegestuurd. Dat is nodig wil je bijvoorbeeld ook documenten met Gliffy delen (zie stap 8). Je belandt nu automatisch in het aanmeldvenster, net zoals je op de knop **LOGIN** zou hebben gedrukt, en na je aanmelding krijg je de Document Manager te zien. Hier komen we in stap 7 nog wel op terug; nu mag

je dit venster verlaten door op New document te klikken. Geef dit keer wel een naam aan het ontwerp dat je wil creëren en druk op **OK**. Gliffy geeft je dadelijk een plaatsje aan de tekentafel...

STAP 3 / PAGINA-EIGENSCHAPPEN INSTELLEN

Het tekenblad is natuurlijk nog maagdelijk blank. We vullen dit zo dadelijk op met allerlei objecten, maar kijk eerst even naar het rechterpaneel. Hier vind je een aantal rubrieken terug, waaronder Properties. Als deze rubriek is geopend, zie je enkele Page properties verschijnen. Je kan hier niet alleen de kleur en de afmetingen van je tekenblad instellen (in pixels), maar met vinkjes ook aangeven of je een zichtbaar tekenraster wenst (grid visible), of de objecten zich automatisch moeten oplijnen langsheen dit raster (snap to grid) en of je een scheidingslijn tussen de tekenbladen wenst (page breaks) (zie afbeelding 3). De wijzigingen worden automatisch doorgevoerd.



Leg eerst de eigenschappen van je tekenblad vast.

STAP 4 / OBJECTEN TOEVOEGEN

Tijd nu om ons tekenblad te vullen, en daarvoor staat het linkerpaneel al in de aanslag. We raden je aan om alle rubrieken even te openen, zodat je een indruk krijgt van de verschillende objecten. Bij een aantal vind je nog subrubrieken. Bij Floorplan bijvoorbeeld zijn dat onder meer Living Room, Office Layout en Kitchen. Heb je een geschikt object gevonden, versleep het dan met de muis naar de gewenste plaats op je tekenblad, waar je het verder kan bewerken (zie stappen 5 en 6).

De rubrieken Image Search en My Images verdienen wel wat extra aandacht. Met de eerste kan je via – bij voorkeur Engelstalige – zoektermen afbeeldingen ophalen uit Yahoo! en die net zo makkelijk naar je tekenblad overbrengen (zie afbeelding 4). De tweede rubriek laat je toe plaatjes uit je eigen pc op te halen: druk op Upload an image en kies een geschikte afbeelding (gif, jpg of png) via Bladeren en Upload Now. Eventueel kan je het plaatje eerst ook nog van tags voorzien (plaats een komma tussen de verschillende tags).

Het is ook mogelijk zelf objecten te creëren: daarvoor staat de knoppenbalk Create tot je beschikking. Je kan kiezen tussen tekst, ellipsen, rechthoeken en (verbindings)lijnen. Met

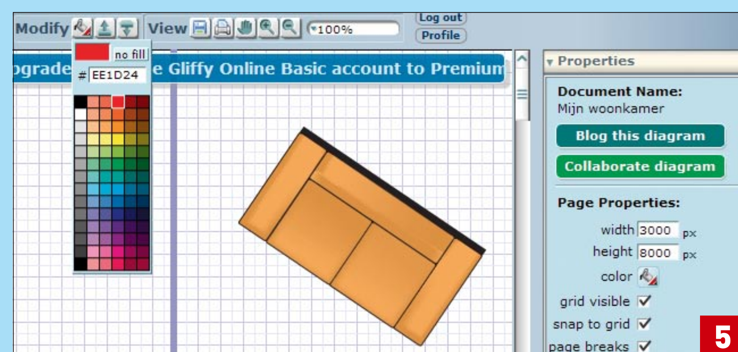


Dankzij een Yahoo-API krijg je toegang tot vele duizenden plaatjes.

een druk op de knop Pointer Tool keer je weer terug naar de normale 'selectiemodus'.

STAP 5 / OBJECTEN BEWERKEN (1)

Zodra je een object op je tekenblad hebt geplaatst, krijgt dat een aantal handgrepen mee: door die met de muis te verslepen, krijgt je figuur andere afmetingen. Een object roteren doe je met behulp van het gebogen pijltje. Erg handig is nog de rubriek Properties in het rechterpaneel. Hier bepaal je de objectgrootte en de rotatiehoek door numerieke waarden in te tikken. Je treft er ook opties aan om een object vast te zetten (lock shape), een slagschaduw aan te brengen (drop shadow) en te voorkomen dat een object bij het uitrekken zijn normale proporties verliest (lock aspect ratio). Overigens zijn de opties de je hier aantreft deels ook



Een (geselecteerd) object laat zich op verschillende manieren bijspijkeren.



afhankelijk van het objecttype dat je hebt geselecteerd. Zet je bijvoorbeeld de **Connector Tool** of de **Line Tool** in, dan worden extra opties beschikbaar als **Line Weight**, **Line Pattern** en **Line Ends**, en bij tekst kan je dan tot in de details het lettertype instellen.
Bij het verplaatsen van een figuur kan het natuurlijk gebeuren dat die een ander object deels overlapt. Wil je de stapelorde aanpassen, dan moet je in de knoppenbalk **Modify** zijn: met **Bring To Front** of **Send To Back** is je stapeltje snel herschikt. Je treft hier ook een knop aan waarmee je de vulkleur van (bepaalde) objecten kan veranderen (zie afbeelding 5).

STAP 6 / OBJECTEN BEWERKEN (2)

Het is uiteraard ook mogelijk objecten te verwijderen of te kopiëren, en daarvoor kan je de klassieke sneltoetsen **Ctrl+C** (kopiëren), **Ctrl+V** (plakken) en **Ctrl+X** (knippen) gebruiken – tenzij je dat liever vanuit het **Edit**-menu doet.
In een technisch ontwerp is het vaak belangrijk dat objecten exact (tegenover elkaar) staan uitgelijnd. Ook daar zorgt Gliffy voor. Selecteer het eerste object, houd de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer de volgende objecten – of druk op **Ctrl+A** om ze allemaal te selecteren. In het rechterpaneel verschijnen nu knopjes voor de verschillende uitlijningsopties. Wil je verschillende objecten tegelijk bewegen of bewerken, dan breng je ze best eerst in één groep onder: dat kan via **Ctrl+G** of via het **Edit**-menu. De groep ontbinden doe je met **Ctrl+U**.
Enkele handigheden duiken nog op in de knoppenbalk **View**: met het knopje **Hand Tool** verschuif je het tekenblad binnen je browservenster en de knopjes **Zoom In** / **Out** spreken voor zich.

VAKTAAL

API: Programmeurs gebruiken een API om hun programma of webdienst te laten communiceren met andere programma's of onderdelen. Een API beschrijft de standaard procedures voor deze interactie. Een bekend voorbeeld van een API is DirectX.

STAP 7 / DOCUMENTEN BEHEREN

Je doet er natuurlijk verstandig aan je werk regelmatig op te slaan – Gliffy trekt hiervoor trouwens geregeld aan je oren. Je zal merken: telkens je op het **Save**-knopje drukt, komt er in het rechterpaneel bij **Revision History** een item bij. Gliffy bewaart namelijk elke vorige versie, zodat je met een dubbelklik snel terugkeert naar een vroegere variant van je ontwerp. Via het menu **File**, **Save As** kan je het document ook opslaan onder een andere naam, maar vergeet niet dat de teller (van je gratis account) dan weer oploopt.
Heb je al een aantal documenten bewaard, dan is de Document Manager een handig hulpmiddel: je roept die op via **File**, **Open**. Hier krijg je een mooi overzicht van je documenten en kan je geselecteerde documenten ook makkelijk openen, verwijderen of hernoemen. Linksonder tref je een veld aan om een tag te creëren: vul het label in en druk op het plusknopje. De tag verschijnt nu in het linkerpaneel. Om een document van deze tag te voorzien, hoef je het maar naar de tag te verslepen.

STAP 8 / DOCUMENTEN EXPORTEREN

Vanzelfsprekend is het ook mogelijk een geopend document af te drukken: daarvoor staat een **Print**-knopje ter beschikking. Het **File**-menu bevat trouwens de optie **Print Setup**, waarmee je onder meer het printpapier en de afdrukschaal instelt. Maar misschien had je het ontwerp liever lokaal opgeslagen in een meer universeel formaat? Ook dat kan: open het menu **File** en kies een van de drie exportmogelijkheden: **SVG**, **JPEG** of **PNG**. Even later krijg je dan de gelegenheid het gevraagde bestand te downloaden.
Gliffy Basic laat je ook toe documenten met anderen te delen, en wel op twee manieren. Ofwel kies je in het menu **Share** voor **Publish info**, waarna je het brokje html-code dat verschijnt in je webpagina of blog kleeft, ofwel opteer je voor **Collaborate**. Je hoeft dan maar een of meer e-mailadressen in te vullen (zie afbeelding 8), waarna die personen een berichtje met een link doorgestuurd krijgen – inclusief een login-id – zodat ze je meteen met raad én daad kunnen bijstaan. ♦

En waarom niet samen aan een document werken?